

Rheolau'r Bwrdd

Diben

Bwrdd Iechyd Cyhoeddus Cymru yw corff llywodraethu'r sefydliad ac mae'n gweithredu fel Bwrdd llawn, neu drwy ei Bwyllgorau. Mae'r Bwrdd wedi'i gyfansoddi fel Bwrdd 'Unedol' sy'n golygu bod Cyfarwyddwyr Gweithredol ac Anweithredol yn gyfartal o amgylch y Bwrdd ac ym mhroses gwneud penderfyniadau'r Bwrdd. Mae'r Bwrdd wedi ymrwymo i weithredu yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Mae cyfarwyddwyr y Bwrdd yn gwneud y canlynol:

- llunio strategaeth
- sicrhau atebolrwydd
- llunio ac esblygu naws a diwylliant cadarnhaol sy'n cyd-fynd â'r diben sefydliadol
- pennu parodrwydd i dderbyn risg strategol a llywodraethu a goruchwyllo risgiau strategol
- goruchwyllo cyflawniad o'i gymharu â'r cynlluniau yn ystod y flwyddyn
- meithrin a chynnal partneriaethau strategol
- cynnal llywodraethu effeithiol da

Mae'r ffyrdd y mae cyfarwyddwyr y Bwrdd yn ymddwyn tuag at ei gilydd, ac yn cynnal busnes y Bwrdd/Pwyllgor, yn greiddiol i'r ffordd y mae staff a rhanddeiliaid yn gweld effeithiolrwydd y Bwrdd/Pwyllgor. Mae'r Protocol hwn yn gosod yr ymddygiadau a ddisgwylir gan holl gyfarwyddwyr y Bwrdd a'r mynychwyr, wrth i'r Bwrdd/Pwyllgorau weithredu eu rôl stiwardiaeth a chymryd yr awenau wrth hyrwyddo gwerthoedd a safonau ymddygiad y sefydliad a'i staff.

Diwylliant ac Egwyddorion Cyffredinol

- ymgorffori gwerthoedd Iechyd Cyhoeddus Cymru, sef cydweithio ag ymddiriedaeth a pharch i wneud gwahaniaeth
- cadw at Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus Nolan, a'r Codau Ymddygiad perthnasol (sydd wedi'u cynnwys yn y [Polisi Safonau Ymddygiad](#))
- datgan unrhyw wrthdaro buddiannau posibl ar ddechrau cyfarfod (neu pan fydd y rhain yn codi os daw i'r amlwg yn ystod y cyfarfod)
- bod yn barchus ac yn gwrtais i eraill, gan gydnabod bod gwerth i bob cyfraniad
- gwrando'n astud a herio'n adeiladol
- diffodd sain ffonau symudol, canolbwyntio ar yr agenda a thrafodaethau sydd ar y gweill, ac ymatal rhag ymgymryd â gwaith arall. Os oes rhaid i chi ateb galwad frys, siaradwch â'r Cadeirydd ymlaen llaw a gwneud trefniadau i adael.

Rheolau'r Bwrdd

- Rheoli gwrthdaro yn wrthrychol, archwilio gwahaniaethau yn llawn a chwilio am atebion. Parchu safbwyntiau gwahanol
- dangos cefnogaeth a theyrngarwch i gyfarwyddwyr eraill y Bwrdd
- ymrwymo i fod yn agored, yn dryloyw ac yn onest a dangos hynny drwyddi draw
- dangos ymrwymiad i lesiant iechyd y cyhoedd ac i'n pobl a'n defnyddwyr gwasanaeth wrth wneud penderfyniadau
- annog trafodaeth a gweithredu ar wella amrywiaeth a chynhwysiant yn barhaus

Cyfarfodydd cyn y Bwrdd/Pwyllgor

Cadeirydd / Prif Weithredwr / Cadeirydd Pwyllgor / Arweinydd Gweithredol (gyda chymorth Ysgrifennydd y Bwrdd)

- cytuno ar gynlluniau gwaith blynyddol ar gyfer cymeradwyaeth derfynol y Bwrdd, ac agendâu cyfarfodydd, trefniadau olrhain penderfyniadau a ffynonellau sicrwydd. Gwerthuso effeithiolrwydd yn rheolaidd
- adolygu cyfarfodydd yn barhaus, gan edrych yn ôl, ac yna ymlaen, i gynllunio ac addasu cyfarfodydd y dyfodol yn unol â hynny, fel ffordd o werthuso rheolaidd

Arweinydd Gweithredol

- sicrhau bod y papurau'n cael eu paratoi mewn modd amserol ac yn unol â safonau/templod y cytunwyd arnynt/arno. Sylwch fod gan Gadeiryddion yr hawl i wrthod papurau a dderbynnir yn rhy hwyr i gynnal gwaith paratoi a chraffu priodol

Pob Cyfarwyddwr

- darllen yr holl bapurau cyn y cyfarfod a gofyn am unrhyw eglurhad / gwybodaeth ychwanegol mewn da bryd, i sicrhau bod y ddadl ar y diwrnod ar sail gwybodaeth i'r graddau mwyaf posibl
- blaenoriaethu cyfarfodydd Pwyllgor yn yr un modd ag y mae cyfarfodydd Bwrdd yn cael eu blaenoriaethu gan sicrhau presenoldeb neu drefniadau dirprwyo priodol, cytuno ar y rhain ymlaen llaw gyda'r Cadeirydd / Cadeirydd y Pwyllgor
- wrth wneud cais am newid i linell amser neu gam gweithredu penodol, rhaid mynd i'r cyfarfod Pwyllgor perthnasol i roi sail resymegol a rhoi sicrwydd ynghylch cyflawni

Mewn cyfarfodydd Bwrdd/Pwyllgor

Pob Cyfarwyddwr / y rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfodydd Bwrdd

- gweithredu yn unol â'r egwyddorion cyffredinol a nodir uchod

Rheolau'r Bwrdd

- nodi pa gyfathrebiadau y bydd angen eu hanfon i'r staff, rhanddeiliaid a'r cyhoedd yn dilyn y cyfarfod, a'r dulliau cyfathrebu
- osgoi ailadrodd pwyntiau a wnaed gan eraill
- mabwysiadu dull o wneud penderfyniadau sy'n canolbwyntio ar ddatrys gan ystyried diwylliant a gwerthoedd
- byddwch yn effro drwy'r amser i faterion amrywiaeth a chynhwysiant a chyfleoedd i wella
- tynnu sylw'r Cadeirydd ymlaen llaw os bydd angen i chi adael y cyfarfod Bwrdd ar unrhyw adeg

Cyfarfodydd ar ôl y Bwrdd/Pwyllgor

Pob Cyfarwyddwr / y rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfodydd Bwrdd

- cymryd rhan yn y mecanweithiau gwerthuso y cytunwyd arnynt, i sicrhau dysgu a gwelliant parhaus
- sicrhau y dilynir y camau gweithredu y cytunwyd arnynt, naill ai drwy gyflawni (Gweithredwr Arweiniol) neu sicrwydd/craffu (Cyfarwyddwyr Anweithredol)
- adolygu'n rheolaidd y cysylltiadau rhwng y Bwrdd/Pwyllgorau a staff Iechyd Cyhoeddus Cymru

Rheoli cyfarfodydd Bwrdd a Phwyllgor

- Bydd y Bwrdd yn modelu gweithio hybrid ar draws ei holl swyddogaethau. Bydd fformat cyfarfodydd Pwyllgor a chyfarfodydd cyn/ar ôl y Bwrdd yn cael eu cytuno ymlaen llaw gan y Cadeirydd ond yn gyffredinol bydd yn cynnwys opsiwn hybrid i wella presenoldeb a lleihau teithio.
- Cyfarfodydd bwrdd a sesiynau datblygu i'w cynnal mewn person i gryfhau dysgu, perthnasoedd gwaith ac ysgogi trafodaeth (oni bai fod amgylchiadau eithriadol neu annisgwyl megis salwch neu streiciau).

Cyfarfodydd ar y safle

Prif Weithredwr / Ysgrifennydd y Bwrdd / Arweinydd Gweithredol

- darparu briff byr ymlaen llaw yn ymdrin â materion allweddol o ran y lleoliad a'r trefniadau
- Sicrhau bod staff perthnasol yn cael eu gwahodd

Pob Cyfarwyddwr / y rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfodydd Bwrdd

- darllen unrhyw bapurau briffio cyn y cyfarfod a chodi cwestiynau / gofyn am unrhyw eglurhad mewn da bryd

Cynorthwyo Ymwelwyr

Rheolau'r Bwrdd

Cadeirydd / Prif Weithredwr / Cadeirydd y Pwyllgor / Arweinydd Gweithredol (gyda chymorth Ysgrifennydd y Bwrdd

- Darparu unrhyw gymorth angenrheidiol i ymwelwyr fel eu bod yn gyfforddus ac yn gallu cymryd rhan gyfartal yn y sgwrs e.e. dolenni sain, cymorth Iaith Arwyddion Prydain (BSL), deunydd a anfonir ymlaen llaw

Pob Cyfarwyddwr / y rhai a fydd yn bresennol yn y cyfarfodydd Bwrdd

- Sicrhau bod iaith yn hygyrch ac nad yw'n or-broffesiynol neu'n dechnegol heb fod angen

Ymuno â chyfarfod rhithwir

- Dilynwch y canllawiau a gyhoeddwyd ar gyfer y cyfarfod o ran camerâu a gosodiadau sain.
- I fynd i gyfarfodydd a ffrydir yn fyw o bell, dilynwch yr egwyddorion:

Sicrhewch eich bod chi'n defnyddio'r ddyfais gywir	<p>Sicrhewch fod eich dyfeisiau wedi'u gwefru'n llawn, neu eich bod yn agos at gyflenwad pŵer.</p> <p>Mae'r nodwedd Live Event o fewn Teams yn gweithio'n fwy effeithiol ar liniadur - peidiwch â defnyddio iPad na llechen i ymuno â'r digwyddiad ffrydio byw. Os ydych chi'n ymuno â'r cyfarfod yn bersonol, nid oes angen i chi ymuno â'r cyfarfod yn electronig oni bai eich bod chi'n cyflwyno / rhannu dogfennau ar y sgrin ar gyfer unrhyw un o'r eitemau.</p>
Fframio camera a'r hyn sydd o'ch cwmpas (Ar gyfer mynychu o bell)	<p>Cefndir – Sicrhewch fod y cefndir y tu ôl i chi yn briodol, ac nid oes byrddau gwyn er enghraifft gydag unrhyw wybodaeth gyfrinachol, yn ogystal ag eitemau personol fel ffotograffau y gallai cyfranogwyr eraill eu gweld. Defnyddiwch y nodwedd cefndir 'niwlog' os nad ydych am i'ch cefndir fod yn weladwy i'r cyhoedd.</p> <p>Fframio – O ran yr hyn y mae'r cyhoedd yn ei weld, ceisiwch sicrhau bod eich gliniadur yn sefyll ar fwrdd i sicrhau bod y porthiant fideo yn gyson ac yn sad.</p> <p>Golau – Addaswch y golau i sicrhau bod eich wyneb wedi'i oleuo'n dda ac nad yw mewn cysgod. <i>Awgrym – os yw'ch cefn at ffenestr yna tynnwch y bleind neu'r llenni a dibynnu ar oleuadau'r ystafell.</i></p> <p>Sŵn Cefndir – Cofiwch ddistewi eich meicroffon pan nad ydych chi'n siarad, a diffodd/tewi unrhyw ddyfeisiau symudol, blîpwyr, ac ati.</p>
Penderfynwch ble byddwch chi yn ystod y cyfarfod	<p>Os ydych chi'n bwriadu deialu i'r cyfarfod gyda chydweithiwr yn yr un ystafell, sicrhewch eich bod chi'n defnyddio eich dyfeisiau eich hun ar wahân. Ni ddylech rannu gliniadur.</p>

Rheolau'r Bwrdd

Ymunwch â'r cyfarfod yn gynnar	<p>Ymunwch â'r Digwyddiad Ffrydio Byw 15 munud cyn amser cychwyn swyddogol y cyfarfod i sicrhau bod eich cysylltiad yn gweithio. Sicrhewch fod eich camera a'ch meicroffon yn gweithio, a'u bod wedi'u lleoli'n gywir.</p> <p>Os byddwch yn gweld '<i>Nid yw'r digwyddiad byw wedi dechrau</i>' pan fyddwch yn ymuno â Digwyddiad Ffrydio Byw - rydych wedi dod i mewn i'r cyfarfod fel aelod o'r cyhoedd a bydd angen i chi ailymuno gan ddefnyddio'r ddolen yn yr apwyntiad neu gysylltu ag Uned Busnes y Bwrdd.</p>
Swyddogaeth Sgwrsio	<p>Dim ond fel ffordd o roi gwybod i Gadeirydd y cyfarfod ac Uned Busnes y Bwrdd am fater logistaidd neu os ydych yn dymuno codi cwestiwn y dylid defnyddio'r swyddogaeth Sgwrsio.</p> <p>Mae'r Bwrdd wedi ymrwmo i fod yn agored ac yn dryloyw. Ni all aelodau'r cyhoedd ddefnyddio'r swyddogaeth sgwrsio, felly defnyddiwch hi ar gyfer y materion hynny y gall y Cadeirydd wedyn eu lleisio, a fydd wedyn yn rhan o'r cofnod cyhoeddus.</p> <p>Dylech hefyd ddefnyddio'r Swyddogaeth Sgwrsio os byddwch yn cael anawsterau technegol neu'n gorfod gadael y cyfarfod am unrhyw reswm.</p> <p>Dim ond y rhai sy'n cael eu gwahodd i'r cyfarfod sy'n gallu gweld y Sgwrs ac nid aelodau'r cyhoedd.</p> <p>Defnyddiwch y Swyddogaeth Chat hefyd i ddangos eich bod am siarad ar eitem, gan nad yw'r swyddogaeth codi llaw yn gweithio wrth ffrydio'n fyw.</p>